

REPUBLICA MOLDOVA

Consiliul Raional Soroca

D O S A R nr. 01-223/9

Documente privind justificarea adoptării Deciziei Consiliului Raional

„Cu privire la aprobarea ~~în redacție nouă a~~ Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă”

Data constituirii _____ 2020

Total file –

Termen de păstrare - permanent

mun. Soroca



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIE

Cu privire la aprobarea Regulamentului
cu privire la organizarea și funcționarea
Serviciului de asistență parentală profesionistă

Consiliul raional Soroca întrunit în ședința ordinară din data de 3 iunie 2020,
Luînd în dezbateri expunerea de motive din:

- Nota informativă a Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei nr. 666 din 21.05.2020 privind necesitatea adoptării în redacție nouă a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă, aprobat decizia Consiliului raional nr. 32/7 din 23.12.2010

- Raportul de expertiză juridică al Serviciului de Asistență Juridică nr. 03-61/j din 25 mai 2020;
Avînd în vedere:

- Avizul Comisiei pentru întrebări juridice și administrație publică;
- Avizul Comisiei pentru dezvoltarea socio-culturală, sport și tineret;

În conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr.547/2003;

- Legii cu privire la serviciile sociale nr.123/2010;
- Legii 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
- Art. 66 alin. 3 al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
- Regulamentul-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.760/ 2014 cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 43 pct. J¹ al Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006 cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Raional Soroca:

DECIDE:

1. Se aprobă în redacție nouă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă (Anexa nr. 1).
2. Se abrogă pct. 2 al Deciziei Consiliului raional Soroca nr. 32/7 din 23.12.2010 – aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin publicarea În Registrul de Stat al Actelor Locale și totodată se comunică prin transmiterea copiilor:

- ~~Oficiului Teritorial Soroca al Cancelariei de Stat a Republicii Moldova;~~
- Președintelui Raionului Soroca;
- Direcția Finanțe Soroca;
- Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei.

Elaborat:

Șef al DASPF

Coordonat:

Președintele raionului

Vicepreședintele raionului

Avizat:

Secretar al Consiliului Raional Soroca

Vladimir Nicuța

Veaceslav Rusnac

Svetlana Paunescu

Stela Zabrian

Coordonat

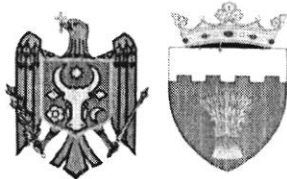
Consiliul Raional Soroca

Din _____ 2020

Anexă

la Decizia Consiliului Raional

nr. _____ din _____ 2020



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

**DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIE A FAMILIEI SOROCA**

Nr. 666 din 21.05.2020

Consiliul Raional Soroca

**Notă informativă
la proiectul deciziei Consiliului raional**

„Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă”

1. Autorul

Proiectul de decizie este elaborat de Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei Soroca.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

În rezultatul modificărilor intervenite în Regulamentul-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.760 din 17.09.2014 modificat și completat prin HG 662 din 11.07.18 și prin introducerea Standardelor minime de calitate pentru Serviciului asistență parentală profesionistă aprobate prin HG nr.760 din 17.09.2014 este necesar de a expune în redacție nouă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă. Aceste modificări sunt necesare pentru asigurarea bunei funcționări al Serviciului dat și implementarea standardelor de calitate.

3. Principalele prevederi ale proiectului:

Proiectul de decizie se referă la completarea unor noțiuni, categorii de beneficiari, modalitatea de organizare și prestare a Serviciului, a atribuțiilor personalului specializat, competențele Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate.

4. Fundamentarea economico-financiară

Prezenta decizie nu necesită alocarea mijloacelor financiare suplimentare.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Prin prezenta decizie urmează să fie aprobat în redacție nouă Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă (Anexa nr. 1 la prezenta decizie), și se propune abrogarea pct. 2 al Deciziei Consiliului raional Soroca nr. 32/7 din 23.12.2010 Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

Proiectul dat este propus spre examinare și avizare comisiilor de specialitate, apoi înaintat la ședința Consiliului Raional.

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea în redacție nouă a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă va fi plasat spre consultări publice pe pagina web a Consiliului raional Soroca www.soroca.md

**Șef al Direcției Asistență Socială
și Protecție a Familiei**



Vladimir Nicuța

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului
de asistență parentală profesionistă

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă (în continuare – *Regulament*) stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului de asistență parentală profesionistă (în continuare – *Serviciul*).
2. Asistența parentală profesionistă este un serviciu social specializat, care oferă copiilor îngrijire familială substitutivă în familia unui asistent parental profesionist.
3. Prestatorul serviciului de asistență parentală profesionistă este Direcția asistență socială și protecție a familiei Soroca.
4. Prestarea serviciului se realizează în baza Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea serviciului de asistență parentală profesionistă, a standardelor minime de calitate și a metodologiei Serviciului, aprobate de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
5. În sensul prezentului Regulament, noțiunile principale utilizate au următoarele semnificații:
 - 1) *asistent parental profesionist* – angajatul Serviciului care asigură la domiciliul său îngrijirea și educarea copilului pentru o perioadă determinată de timp;
 - 2) *familia asistentului parental profesionist* – persoanele care locuiesc în gospodăria asistentului parental profesionist, cu excepția copilului/copiilor plasați în Serviciu;
 - 3) Comisia Raională pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare – *Comisia*) – organul independent abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de protecție a copilului separat de părinți. În cadrul Serviciului, Comisia este responsabilă de aprobarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist, de aprobarea plasamentului copilului în Serviciu, precum și de avizarea revizuirii anuale a competențelor profesionale ale asistenților parentali profesioniști;
 - 4) *plasament de urgență* – plasamentul în familia asistentului parental profesionist a copilului a cărui viață sau sănătate se află în pericol iminent, indiferent de mediul în care acesta se află, pentru o perioadă de pînă la 72 de ore. Termenul de 72 de ore poate fi extins, însă nu trebuie să depășească 45 de zile;
 - 5) *plasament de scurtă durată* – plasamentul planificat al copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 12 luni, în perspectiva (re) integrării copilului în familia biologică sau extinsă ori în perspectiva adopției acestuia;
 - 6) *plasament de lungă durată* – plasamentul planificat în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care poate dura de la 1 an pînă la atingerea de către copil a vârstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, pînă la finalizarea studiilor liceale, dacă nu este posibilă (re)integrarea copilului în familia biologică sau extinsă și dacă asistența parentală profesionistă reprezintă cea mai adecvată formă de protecție pe termen lung, ținînd cont de necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului, precum și de perspectiva integrării sociale ulterioare a acestuia;
 - 7) *plasament de răgaz* – plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care nu va depăși cumulativ 45 de zile calendaristice pe an, pentru a oferi părinților sau persoanelor în îngrijirea cărora se află acesta posibilitatea de a se recupera;
 - 8) *potrivirea asistentului parental profesionist la necesitățile de dezvoltare ale copilului* – procesul de stabilire a compatibilității asistentului parental profesionist cu copilul propus a fi plasat în Serviciu;
 - 9) *indemnizație zilnică pentru copil* – suma fixă de bani acordată zilnic copilului pentru gestionare individuală;
 - 10) *autoritate tutelară locală* – primarii satelor (comunelor) și orașelor;
 - 11) *autoritate tutelară teritorială* – Direcția asistență socială și protecție a familiei.
6. Beneficiarii Serviciului sînt:

- 1) copilul lipsit efectiv de grija părinților în situații determinate de absența acestora, cu excepția copilului ai cărui părinți sînt plecați peste hotare;
 - 2) copilul luat de la părinți din cauza existenței pericolului iminent pentru viața sau sănătatea acestuia ori aflat în situație de risc;
 - 3) copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;
 - 4) copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas fără ocrotire părintească;
 - 5) copilul cu dizabilități, părinții sau persoanele în grija cărora se află copilul care au nevoie de timp pentru recuperare;
 - 6) părintele minor cu copil în risc de separare (în continuare – *părinte minor*).
 - 7) minora gravidă, dacă se încadrează în situațiile menționate în subpunctele 1)-4) (în continuare – *minora gravidă*);
 - 8) copilul părintelui minor
61. Copilului părintelui minor i se prestează serviciile de plasament fără avizul Comisiei și dispoziția autorității tutelare teritoriale privind stabilirea statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau rămas fără ocrotire părintească ori privind plasamentul de urgență sau planificat al acestuia.
62. În cazul copilului părintelui minor, odată cu plasamentul părintelui minor împreună cu copilul sau după nașterea copilului părintelui minor aflat în plasament sau în cazul plasamentului copilului părintelui minor după plasamentul părintelui, autoritatea tutelară teritorială emite o dispoziție separată cu privire la plasamentul copilului împreună cu părintele minor.
63. Din momentul plasării în serviciu, în baza dispoziției cu privire la plasamentul copilului împreună cu părintele minor, copilul părintelui minor beneficiază de prestații sociale în conformitate cu punctul 46 din prezentul Regulament.
64. În cazul în care, după plasament, menținerea copilului cu părintele minor nu este posibilă sau contravine interesului superior al copilului părintelui minor, autoritatea tutelară teritorială întreprinde măsurile necesare pentru stabilirea statutului copilului părintelui minor și asigurarea plasamentului acestuia conform prevederilor legislației.

Capitolul II

Scopul, obiectivele și principiile Serviciului

7. Scopul Serviciului este de a oferi copilului îngrijire într-un mediu familial substitutiv pentru o perioadă determinată de timp.
8. Obiectivele Serviciului sînt următoarele:
- 1) asigurarea îngrijirii copilului în conformitate cu necesitățile individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia;
 - 2) facilitarea (re)integrării familiale și sociale a copilului, ținînd cont de necesitățile individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia.
9. Prestarea serviciului se realizează în baza următoarelor principii:
- 1) respectarea și promovarea interesului superior al copilului;
 - 2) respectarea dreptului copilului de a crește și de a fi educat în familie;
 - 3) respectarea identității copilului;
 - 4) respectarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, în funcție de vîrsta și gradul său de maturitate;
 - 5) abordarea individualizată a copilului;
 - 6) abordarea nondiscriminatorie;
 - 7) abordarea multidisciplinară a cazului;
 - 8) protecția împotriva violenței, neglijării și exploatării copilului;
 - 9) parteneriatul cu părinții în luarea deciziei.

Capitolul III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI

Secțiunea 1

Organizarea Serviciului

10. Personalul Serviciului include:
- 1) personalul administrativ – managerul Serviciului;
 - 2) personalul specializat:
 - a) asistentul social responsabil de serviciu;
 - b) asistenții parentali profesioniști.

11. Personalul Serviciului este stabilit corespunzător: 1 manager pentru 15 asistenți profesioniști aprobați, 1 asistent social responsabil de serviciu pentru 20 copii plasați în Serviciu
12. Recrutarea și evaluarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist este efectuată de către prestatorul de serviciu conform standardelor minime de calitate a Serviciului.
13. Înainte de aprobare, solicitantul la funcția de asistent parental profesionist urmează un curs de formare inițială cu durata de 50 de ore, care este organizat de către prestatorul de serviciu în baza curriculumului aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. Cursul de formare inițială este parte a procesului de evaluare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist.
14. Cursurile de formare profesională continuă, de cel puțin de 30 de ore, sînt organizate de către prestatorul de serviciu anual în baza curriculumului de formare aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și necesităților de instruire identificate.
15. Aprobarea asistentului parental profesionist este efectuată de Comisie în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului perfectat de către asistentul social responsabil, precum și de către asistenții parentali profesioniști și psiholog, cu emiterea avizului de aprobare.
16. Prestatorul de serviciu semnează un contract individual de muncă cu asistentul parental profesionist aprobat de Comisie.
17. În calitate de asistent parental profesionist nu poate fi aprobată persoana pînă la al IV-lea grad de rudenie cu copilul, excepție făcînd plasamentul de răgaz.
18. În familia asistentului parental profesionist pot fi plasați în același timp pînă la trei copii, excepție constituind plasarea împreună a fraților și surorilor, cînd numărul copiilor plasați în familia asistentului parental profesionist poate fi majorat pînă la 4 copii. În familia unui asistent parental profesionist pot fi plasați împreună atît copiii care nu provin din aceeași familie, cît și cupluri de frați împreună cu un copil care provine dintr-o altă familie.
19. Salarizarea asistentului parental profesionist se efectuează numai pe perioada plasamentului copilului.

Secțiunea a 2-a **Prestarea Serviciului**

20. În scopul plasamentului planificat al copilului în Serviciu, prestatorul de serviciu asigură:
 - 1) evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului;
 - 2) evaluarea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului/raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale;
 - 3) elaborarea planului individual de asistență;
 - 4) potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului;
 - 5) plasamentul copilului numai în baza avizului Comisiei;
 - 6) semnarea acordului de plasament la momentul plasării copilului.
21. Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului realizată de către asistentul social responsabil de Serviciu, în colaborare cu psihologul, cu autoritatea tutelară locală, specialistul în protecția drepturilor copilului și/sau cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, precum și cu alți specialiști și familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituție rezidențială, asistentul social responsabil de Serviciu implică în acest proces asistentul social din cadrul instituției.
22. Evaluarea competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist pentru plasamentul copilului se efectuează de către asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști și de către psiholog în baza raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist, iar în cazul asistentului parental profesionist nou-aprobat –în baza raportului de evaluare a solicitantului pentru aprobarea în funcția de asistent parental profesionist.
23. Asistentul social responsabil de Serviciu elaborează planul individual de asistență a copilului înainte de plasarea acestuia în Serviciu conform rezultatelor evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.
24. După elaborarea planului individual de asistență a copilului, asistentul social responsabil de Serviciu realizează potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităților copilului și a raportului de evaluare a asistentului

parental profesionist, precum și a rezultatelor întrevederilor dintre asistentul parental profesionist și copil.

25. Plasarea copilului în Serviciu se efectuează în baza dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite conform avizului Comisiei, fundamentat pe raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

26. Semnarea acordului de plasament al copilului dintre prestatorul de serviciu și asistentul parental profesionist se realizează în ziua plasării copilului în familia asistentului parental profesionist, pe baza dispoziției autorității tutelare teritoriale cu privire la plasamentul acestuia. În cazul plasamentului de urgență, semnarea acordului de plasament al copilului poate avea loc în termen de cel mult 3 zile de la plasare.

27. Monitorizarea situației copilului în Serviciu se realizează de către asistentul social responsabil de Serviciu prin efectuarea vizitelor planificate în familia asistentului parental profesionist și la solicitarea copilului, asistentului parental profesionist, familiei sau a autorității tutelare teritoriale și locale, în conformitate cu standardele minime de calitate și cu planul individual de asistență.

28. Prestatorul de serviciu asigură revizuirea periodică a planului individual de asistență a copilului de către asistentul social responsabil de Serviciu prin organizarea ședințelor de revizuire a conformității acestuia cu standardele minime de calitate.

29. Copiii încadrați într-o instituție de învățământ, începând cu clasa a cincea până la împlinirea vârstei de 18 ani, beneficiază de indemnizație zilnică pentru copil, în conformitate cu prevederile stabilite de Guvern.

30. La etapa finală de implementare a planului individual de asistență, prestatorul de serviciu asigură pregătirea copilului și, după caz, a familiei acestuia pentru ieșirea copilului din Serviciu, prin intermediul asistentului social responsabil de Serviciu, în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială și cu alți specialiști relevanți, care întocmește raportul privind oportunitatea încetării plasamentului.

31. Personalul specializat al Serviciului împreună cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.

32. Documentele Serviciului referitoare la copiii beneficiari:

- 1) registrul de evidență a copiilor plasați în Serviciu;
- 2) dosarele copiilor completate conform standardelor minime de calitate;
- 3) registrul vizitelor.

Secțiunea a 3-a

Managementul resurselor umane

33. Managerul Serviciului asigură calitatea serviciului prestat prin monitorizarea și organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea îmbunătățirii performanței individuale a acestora, a gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.

34. Managerul Serviciului, în scopul consolidării competențelor profesionale, evaluează anual competențele profesionale ale personalului specializat al Serviciului, identifică necesitățile de formare continuă și asigură organizarea cursurilor de formare profesională.

35. Prestatorul de serviciu aduce la cunoștința personalului Serviciului metodele și măsurile de protecție a copiilor împotriva violenței, neglijării și exploatării în cadrul Serviciului, precum și procedurile de raportare obligatorie a cazurilor respective.

36. Prestatorul de serviciu trebuie să asigure asistenților parentali profesioniști concediu anual, în conformitate cu legislația muncii. În perioada concediului asistentului parental profesionist, autoritatea tutelară teritorială va asigura plasamentul de răgaz al copilului la un alt asistent parental profesionist sau într-un alt serviciu. În cazul refuzului copilului din plasament de a trece temporar într-o altă familie - cu acordul asistentului parental de bază copilul rămâne în plasament în familia de bază/inițială.

37. Documentele Serviciului referitoare la resursele umane includ:

- 1) dosarele personalului specializat;
- 2) dosarele personale și registrul solicitanților la funcția de asistent parental profesionist;
- 3) registrul asistenților parentali profesioniști aprobați;
- 4) protocoalele ședințelor de supervizare;
- 5) rapoartele de evaluare a performanței profesionale.

Secțiunea a 4-a

Managementul Serviciului și procedura de raportare

38. Prestatorul este responsabil de calitatea serviciului și asigură evaluarea anuală a acestuia

conform standardelor minime de calitate.

39. Managerul Serviciului, în baza rezultatelor monitorizării și evaluării serviciului, întocmește raportul anual de activitate și proiectul planului anual de activitate a Serviciului, pe care le prezintă spre aprobare prestatorului de serviciu, care, la rândul său, le transmite pentru informare Comisiei.

40. Documentele referitoare la organizarea Serviciului:

- 1) regulamentul de organizare și funcționare și standardele minime de calitate ale Serviciului;
- 2) raportul anual de activitate a Serviciului;
- 3) planul anual de activitate a Serviciului;
- 4) registrul de înregistrare a plîngerilor.

Secțiunea a 5-a

Procedura de depunere și examinare a plîngerilor

41. Prestatorul de serviciu stabilește procedura de depunere și examinare a plîngerilor privind calitatea serviciului prestat copilului și asigură informarea copilului, familiei și a asistentului parental profesionist despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor.

42. Sesizările privind cazurile de violență, neglijare și exploatare a copilului plasat în Serviciu sînt înregistrate și examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.

43. Autoritatea tutelară teritorială asigură examinarea plîngerilor privind calitatea serviciilor prestate de către asistentul parental profesionist la ședințele Comisiei.

44. Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plîngerilor, care include atît informațiile privind modul de examinare a plîngerilor, cît și măsurile întreprinse în acest sens.

Capitolul V

Modul de finanțare

45. Serviciul este finanțat din bugetele locale de nivelul al doilea și din alte surse, în conformitate cu legislația în vigoare.

46. Copilul plasat în Serviciu beneficiază de alocații sociale în mărimea și în modul stabilit de Guvern.

47. Salarizarea asistenților parentali profesioniști se efectuează conform legislației în vigoare.



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIE

Cu privire la modificarea organigramei și statelor de personal
ale Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei

În temeiul art. 43(2) din Legea cu privire la administrația publică locală (nr. 436 din 28.12.2006), art.10 din Legea Asistenței Sociale a Republicii Moldova (nr.547-XV din 25.12.2003), Legii cu privire la ajutorul social nr.133-XVI din 13.06.2008, Legii privind drepturile copilului (nr. 338-XIII din 15.12.1994) și în scopul implementării noilor forme de protecție socială a copiilor, care se află în situație de risc și sunt lipsiți de mediul familial, conform prevederilor Convenției Organizației Națiunilor Unite „Cu privire la drepturile copilului” din 20.11.1989, ratificată de Republica Moldova la 12.12.1990, Consiliul Raional Soroca

DECIDE:

1. A reorganiza Centrul de Asistență Socială pentru Copil și Familie pe lingă DASPF în serviciu de asistență parentală profesionistă;
2. A aproba Regulamentul de organizare și funcționare a serviciul de asistență parentală profesionistă; (Anexa nr.1)
3. A modifica anexa nr. 6 a Deciziei Consiliului Raional Soroca nr.2/4 din 14.06.2003 cu completările ulterioare și a o expune în redacție nouă , conform anexei nr.2 la prezenta decizie.
4. A abroga decizia Consiliului raional Soroca nr.29/29 din 30 noiembrie 2006.
5. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina D-lui Vladimir Nicuța, vicepreședintele raionului Soroca.

Președinte al ședinței

Ion Brînza

Contrasemnat:

Ion Spataru,
secretar al Consiliului Raional Soroca

nr. 32/7

or. Soroca, 23 decembrie 2010.



Termeni : Fondul nr. 428, inv. nr. 1, unitatea de păstrare: 234,
șilele: 51-60

Șeful serviciului
Specialist principal



Alina Mîtu
Ludmila Cîjocaru

REGULAMENTUL cu privire la serviciul de asistență parentală profesionistă

Capitolul I Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la serviciul de asistență parentală profesionistă (în continuare - Regulament) reglementează plasamentul familial al copilului prin intermediul serviciului de asistență parentală profesionistă.

2. Asistența parentală profesionistă este un serviciu social, care oferă copilului îngrijire familială substitutivă în familia asistentului parental profesionist, în baza delimitării drepturilor și responsabilităților cu privire la protecția drepturilor copilului și intereselor lui legale între Direcția asistență socială și protecție a familiei și asistentul parental profesionist.

3. Serviciul de asistență parentală profesionistă (în continuare - serviciul) este prestat la nivel local și se instituie pe lângă Direcția asistență socială și protecție a familiei.

4. Beneficiari ai serviciului sînt copiii care se află temporar sau permanent în cel puțin una dintre următoarele situații:

- a) sînt privați temporar sau permanent de mediul lor familial;
- b) necesitățile lor speciale nu pot fi asigurate de către familia biologică;
- c) sînt sau pot deveni victime ale unei forme de violență, traficului de ființe umane, abandonului sau neglijenței, relelor tratamente, exploatării în timp ce se află în îngrijirea unuia sau ambilor părinți, a reprezentantului legal sau a oricărei alte persoane responsabile de îngrijirea acestora;
- d) au mai puțin de 14 ani și au săvîrșit o încălcare a legislației penale, dar nu poartă răspundere din punct de vedere juridic și se află în cel puțin una dintre situațiile expuse în punctul 4 literele a), b) sau c);
- e) au între 14 și 18 ani și le-a fost aplicată o pedeapsă penală fără privațiune de libertate sau au fost eliberați de răspundere penală și se află în cel puțin una dintre situațiile expuse în punctul 4 literele a), b) sau c).

5. În sensul prezentului Regulament, termenii și definițiile utilizate semnifică:

asistent parental profesionist - persoană care asigură la domiciliul său îngrijirea, creșterea și educarea temporară a copilului, în vederea asigurării (re)integrării lui în familia biologică, extinsă, instituirii tutelei/ curatelei, adopției sau a altor forme de îngrijire de tip familial;

familia asistentului parental profesionist - toate persoanele care locuiesc în familia asistentului parental profesionist, cu excepția copilului/ copiilor care beneficiază de serviciu;

familie biologică - familia în care s-a născut copilul;

familie extinsă - rudele copilului pînă la gradul IV inclusiv;

prestator de serviciu - (*asistentul social specializat în asistența parentală profesionistă*) de pe lângă Direcția asistență socială și protecție a familiei;

comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare - Comisia) - organul abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de protecție a copilului aflat în dificultate și monitorizarea acestor măsuri. În cazul serviciului, Comisia este responsabilă pentru aprobarea solicitanților la postul de asistent parental profesionist, evaluarea anuală a competențelor profesionale și a activității asistentului parental profesionist, selectarea provizorie a asistentului parental profesionist din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

plasament de urgență - plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă de 72 de ore, prin decizia autorității tutelare, fără avizul Comisiei. Termenul de 72 de ore poate fi extins pentru perioada de evaluare, însă nu trebuie să depășească o lună;

plasament de scurtă durată - plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist, în conformitate cu prezentul Regulament, pentru o perioadă ce nu depășește 12 luni;

plasament de lungă durată - plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist, în conformitate cu prezentul Regulament, pînă la data atingerii de către copil a vârstei de 18 ani;

plasament provizoriu - plasament planificat al copilului în familia asistentului parental profesionist

pentru o perioadă de pînă la o săptămînă, în mod regulat, în scopul de a oferi părinților copilului cu necesități speciale timp pentru odihnă și de a permite menținerea copilului în familie.

Capitolul II

Principiile de organizare a serviciului

6. Principiile care stau la baza organizării serviciului sînt următoarele:

- a) respectarea interesului superior al copilului;
- b) respectarea dreptului copilului de a crește și a fi educat în familie;
- c) respectarea identității copilului;
- d) menținerea legăturilor cu familia biologică a copilului;
- e) plasarea fraților și surorilor împreună;
- f) respectarea opiniei copilului;
- g) nondiscriminarea;
- h) abordarea individualizată multidisciplinară;
- i) accesul la servicii de calitate;
- j) confidențialitatea informației despre copil și familia sa.

Capitolul III

Scopul și obiectivele serviciului

7. Scopul serviciului este protecția temporară a copilului aflat în situație de risc, socializarea și (re)integrarea acestuia în familia biologică, extinsă sau adoptatoare sau în alte forme de îngrijire de tip familial.

8. Obiectivele serviciului sînt:

- a) îngrijirea și creșterea copilului în condițiile unui mediu familial substitutiv;
- b) îngrijirea și dezvoltarea copilului aflat în situație de risc, corespunzător particularităților de vîrstă și standardelor minime de calitate;
- c) facilitarea socializării și (re)integrării copilului în familia biologică, extinsă, adoptatoare sau în alte forme de îngrijire de tip familial;
- d) monitorizarea situației copilului în perioada pre- și post (re)integrare.

Capitolul IV

Organizarea și funcționarea serviciului

Secțiunea 1

Procedura de selectare a asistentului parental profesionist

9. Solicitantul care dorește să devină asistent parental profesionist trebuie să depună o cerere scrisă la prestatorul de serviciu. Cererea va fi soluționată de către prestator în termen de 90 zile de la data înregistrării.

10. Prestatorul de serviciu efectuează evaluarea solicitanților, prin:

- a) obținerea informației referitor la solicitant și la alți membri ai familiei acestuia, precum și altei informații pe care o consideră relevantă;
- b) interviuarea a cel puțin două persoane de referință, indicate de solicitant, care să ofere informații despre acesta, și pregătirea unui raport în baza interviurilor;
- c) consultarea opiniei autorităților administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială în care locuiește solicitantul;
- d) examinarea capacității solicitantului de a activa în calitate de asistent parental profesionist.

11. Prestatorul de serviciu pregătește un raport amplu cu privire la rezultatele evaluării solicitantului, care include:

- a) informația, pe care prestatorul de serviciu o consideră relevantă;
- b) raportul de evaluare referitor la capacitatea solicitantului de a activa în calitate de asistent parental profesionist;
- c) propuneri referitor la termenele și condițiile aprobării solicitantului.

12. Pentru a obține aprobarea solicitantului, prestatorul de serviciu depune la Comisie raportul menționat în punctul 11, însoțit de setul de documente pentru admiterea la ședința de aprobare.

13. Comisia introduce informația despre asistentul parental profesionist aprobat în registrul asistenților parentali profesioniști, gestionat de secretarul Comisiei, în baza:

- a) extrasului din procesul-verbal cu privire la aprobarea solicitantului la postul de asistent parental profesionist;

b) informației cu privire la tipul/ tipurile de plasament care vor fi prestate de către asistentul parental profesionist.

Secțiunea a 2-a

Cerințele de dezvoltare profesională

14. Înainte de a fi aprobat pentru postul de asistent parental profesionist, solicitantul urmează cursul inițial de instruire privind prestarea serviciului, organizat de prestatorul de serviciu.

15. Asistenții parentali profesioniști participă la cursuri de dezvoltare profesională continuă organizate de prestatorul de serviciu.

16. Cursul inițial de instruire trebuie să cuprindă minimum 50 de ore, iar cursurile de dezvoltare profesională continuă - minimum 20 de ore anual.

Secțiunea a 3-a

Drepturile și responsabilitățile asistentului parental profesionist

17. Asistentul parental profesionist are următoarele drepturi:

- a) să fie informat despre drepturile și responsabilitățile sale;
- b) să beneficieze de instruire profesională;
- c) să beneficieze de sprijinul asistentului social din unitatea administrativ-teritorială respectivă responsabil de asistentul parental profesionist;
- d) să fie informat despre trecutul copilului;
- e) să participe la elaborarea planului individual de îngrijire a copilului.

18. Asistentul parental profesionist are următoarele responsabilități:

- a) să îngrijească copilul plasat ca pe un membru cu drepturi depline al familiei sale;
- b) să protejeze și să promoveze bunăstarea copilului;
- c) să informeze în scris prestatorul de serviciu cu privire la orice schimbări în situația lui personală sau a copilului, precum și despre orice alt eveniment ce ar putea afecta capacitatea sa de a îngriji copilul plasat;
- d) să participe la elaborarea și implementarea planului individual de îngrijire a fiecărui copil primit în plasament, în termenele și în modul stabilit;
- e) să respecte standardele minime de calitate ale serviciului și recomandările propuse de specialiști ca rezultat al monitorizării;
- f) să faciliteze vizitarea copilului de către persoanele autorizate ale prestatorului de serviciu (asistentul social responsabil de serviciul asistență parentală profesionistă, persoanele desemnate conform planului individual de îngrijire a copilului);
- g) să încurajeze contactele copilului cu familia biologică sau extinsă, în conformitate cu condițiile stabilite în planul individual de îngrijire;
- h) să asiste prestatorul de serviciu în procesul de (re)integrare a copilului în familia biologică, extinsă, în scopul instituirii tutelei / curatelei, adopției sau a altor forme de îngrijire de tip familial;
- i) să permită retragerea, în orice moment, a copilului din plasament, în conformitate cu decizia Comisiei sau autorității tutelare și interesul superior al copilului;
- j) să asigure confidențialitatea informației referitoare la copil, familia biologică a acestuia și la alte persoane, care i-a fost oferită în legătură cu plasamentul copilului.

Secțiunea a 4-a

Evaluarea activității asistentului parental profesionist

19. Direcția asistență socială și protecție a familiei evaluează anual performanțele asistentului parental profesionist.

20. În cadrul evaluării, prestatorul de serviciu:

- a) efectuează investigații și colectează informația pe care o consideră necesară pentru a stabili dacă asistentul parental profesionist și familia acestuia continuă să corespundă criteriilor, termenelor și condițiilor de aprobare;
- b) solicită și ia în considerare opinia asistentului parental profesionist, a copilului plasat în familia acestuia (în funcție de vârsta și maturitatea lui), precum și a familiei copilului, autorităților administrației publice locale respective și a altor specialiști din cadrul prestatorului de serviciu care dețin informații referitor la asistentul parental profesionist.

21. În urma revizuirii, prestatorul de serviciu întocmește raportul de evaluare și îl prezintă în ședința Comisiei. Raportul de evaluare poate conține una dintre următoarele recomandări:

- a) persoana corespunde în continuare cerințelor pentru a activa în calitate de asistent parental

profesionist, termenele și condițiile aprobării sale rămânând neschimbate;

b) persoana corespunde în continuare cerințelor pentru a activa în calitate de asistent parental profesionist, termenele și condițiile aprobării sale urmînd să fie revizuite, cu specificarea motivelor unei asemenea concluzii, precum și a noilor recomandări;

c) persoana nu mai corespunde cerințelor pentru a activa în calitate de asistent parental profesionist și nu este reaprobată. În mod obligatoriu, motivele unei astfel de recomandări urmează a fi indicate în scris.

Capitolul V

Plasamentul copilului în serviciu

Secțiunea 1

Aprobarea plasamentului

22. Prestatorul de serviciu, în colaborare cu autoritatea tutelară și asistentul social din unitatea administrativ-teritorială unde este plasat copilul, instituția în care se află copilul și familia lui, va elabora și va prezenta Comisiei raportul de evaluare a copilului.

23. În cadrul ședinței, Comisia selectează, dintre asistenții parentali profesioniști introduși în registru, asistentul parental profesionist potrivit pentru copil.

24. Comisia emite avizul de plasament al copilului în serviciu, în cazul în care:

a) plasamentul în serviciu este măsura de protecție cea mai potrivită pentru copil, ținîndu-se cont de toate circumstanțele și de respectarea prevederilor prezentului Regulament;

b) plasamentul cu un anumit asistent parental profesionist este cel mai potrivit, luînd în considerare capacitățile acestuia de a răspunde necesităților identificate ale copilului;

c) asistentul parental profesionist nu are relații de rudenie cu copilul, pînă la gradul IV inclusiv;

d) termenele și condițiile aprobării asistentului parental profesionist sînt compatibile cu plasamentul propus;

e) există cererea în scris din partea părinților sau a reprezentantului legal al copilului către autoritatea administrației publice locale prin care solicită acordarea îngrijirii temporare a copilului. Acordul părinților nu este necesar în cazul în care aflarea copilului în familia biologică îi periclitează viața și sănătatea.

25. În familia asistentului parental profesionist pot fi plasați, în același timp, nu mai mult de trei copii, excepție constituind plasarea împreună a fraților și surorilor. În acest caz prestatorul de serviciu va evalua probabilitatea și va evita impactul negativ al plasamentului asupra copiilor biologici ai asistentului parental profesionist. Frații și surorile nu pot fi plasați împreună cu alți copii. În cazul în care în familia asistentului parental profesionist sînt și alți copii în plasament, Comisia prezintă argumente în favoarea acestei decizii, pînă la momentul plasamentului.

26. Odată cu emiterea avizului de plasament, Comisia introduce în registrul asistenților parentali profesioniști următoarele date:

a) numărul, vîrsta și sexul copiilor plasați;

b) tipul și perioada plasamentului.

27. La momentul emiterii avizului de plasament, asistentul parental profesionist și prestatorul de serviciu semnează contractul individual de muncă în conformitate cu legislația în vigoare și anexa nr. 2 la prezentul Regulament. Salarizarea asistentului parental profesionist se va efectua numai pe perioada plasamentului copilului.

28. Autoritatea tutelară ia decizia cu privire la plasamentul copilului numai pe baza avizului pozitiv al Comisiei. Asistentul parental profesionist și prestatorul de serviciu semnează, la momentul plasării copilului, acordul de plasament, iar autoritatea tutelară contrasemnează acest acord.

29. Prestatorul de serviciu este responsabil de potrivirea copilului cu familia asistentului parental profesionist, în conformitate cu procedura stabilită, prezentîndu-i asistentului parental profesionist copia raportului de evaluare a copilului.

30. Înainte de plasament, prestatorul de serviciu convoacă o ședință, în cadrul căreia se elaborează planul individual de îngrijire a copilului, care se anexează la acordul de plasament.

31. Potrivirea provizorie se realizează prin pregătirea și informarea:

a) copilului, în funcție de capacitățile de înțelegere și gradul de maturitate;

b) familiei biologice, dacă aceasta este în interesul superior al copilului;

c) asistentului parental profesionist.

32. În cazul în care potrivirea provizorie este nereușită, prestatorul de serviciu informează

autoritatea tutelară și solicită Comisiei aprobarea provizorie a unui nou plasament.

33. În cazul plasamentului de urgență, Direcția asistență socială și protecție a familiei, cu înștiințarea imediată a autorității tutelare, poate plasa copilul în familia unui asistent parental profesionist pînă la aprobarea plasamentului de către Comisie.

34. Prestatorul de serviciu informează secretarul Comisiei în scris, în timp de 24 de ore, despre plasamentul efectuat. Pe parcursul plasamentului prestatorul de serviciu efectuează evaluarea copilului și a familiei acestuia, cu elaborarea planului individual de îngrijire. Termenul de evaluare este de 72 ore, dar poate fi extins, fără însă a depăși o lună.

Secțiunea a 2-a

Supervizarea plasamentului și revizuirea planului individual de îngrijire a copilului

35. Prestatorul de serviciu monitorizează plasamentul copilului, asigurînd un minim obligatoriu de vizite în familia asistentului parental profesionist:

- a) săptămînal, pe parcursul primei luni a plasamentului;
- b) o dată la două săptămîni, pe parcursul lunii a doua și a treia;
- c) lunar, după expirarea primelor trei luni de la plasament.

36. Copilul este vizitat în conformitate cu planul individual de îngrijire, precum și la solicitarea copilului, asistentului parental profesionist sau a autorității tutelare.

37. La fiecare vizită, prestatorul de serviciu se asigură că:

- a) copilul are o întrevvedere individuală cu asistentul social responsabil de protecția copilului;
- b) este întocmit un raport în scris cu privire la vizită;

38. Prestatorul de serviciu revizuieste planul individual de îngrijire a copilului:

- a) după prima lună de plasament;
- b) la trei luni de plasament;
- c) după necesitate, dar nu mai rar de o dată la șase luni.

39. În procesul de revizuire a planului individual de îngrijire, precum și la ședințele de revizuire, prestatorul de serviciu implică copilul, familia acestuia, asistentul parental profesionist, asistentul social din unitatea administrativ-teritorială respectivă, specialiști din cadrul Direcției asistență socială și protecție a familiei, în funcție de necesități.

40. Orice concluzie sau recomandare rezultată în urma revizuirii planului individualizat de îngrijire a copilului se notifică în scris tuturor persoanelor interesate.

Secțiunea a 3-a

Încetarea plasamentului

41. Prestatorul de serviciu încheie plasamentul în cazul reintegrării cu succes a copilului în familia biologică.

42. În cazul în care s-a sesizat faptul că plasamentul este în detrimentul bunăstării copilului, prestatorul de serviciu revizuieste oportunitatea plasamentului, în conformitate cu prevederile punctelor 20 și 21.

43. Prestatorul de serviciu solicită Comisiei încetarea plasamentului în baza rezultatelor raportului de evaluare prevăzut în punctul 21 litera c). Comisia examinează raportul de evaluare, precum și orice altă informație relevantă și decide asupra necesității anulării plasamentului. Prezența asistentului parental profesionist și a reprezentantului prestatorului de serviciu la ședința respectivă a Comisiei este obligatorie.

44. În cazul în care asistentul parental profesionist depune cerere pentru sistarea activității sale, contractul individual de muncă semnat de către acesta cu prestatorul de serviciu este reziliat în conformitate cu legislația în vigoare.

Capitolul VI

Managementul serviciului

Secțiunea 1

Managerul și echipa serviciului

45. Serviciul este gestionat de managerul serviciului (șeful secției protecția familiei cu copii în situație de risc);

46. În activitatea sa managerul serviciului se conduce de actele legislative și normative în vigoare.

47. Managerul serviciului este responsabil de buna desfășurare și evaluare a activității serviciului, precum și de supervizarea asistenților sociali responsabili de serviciul asistență parentală profesionistă;

Secțiunea a 2-a

Dosarul personal al asistentului parental profesionist

48. Prestatorul de serviciu întocmește un dosar personal pentru fiecare persoană aprobată în calitate de asistent parental profesionist, conform anexei nr. 6.

49. Prestatorul de serviciu întocmește un dosar personal pentru fiecare solicitant la postul de asistent parental profesionist, căruia i-a fost refuzată aprobarea sau care și-a retras cererea înainte de aprobare. Acest dosar va conține următoarele date:

- a) informația colectată în cadrul evaluării solicitantului;
- b) orice raport, recomandare sau aviz întocmit pe parcursul perioadei de aprobare;
- c) înștiințarea despre respingerea aprobării, după caz.

Secțiunea a 3-a

Păstrarea și confidențialitatea informației

50. Dosarul personal al fiecărui asistent parental profesionist se păstrează pentru o perioadă de cel puțin zece ani din data expirării aprobării lui în calitate de asistent parental profesionist.

51. Dosarele personale întocmite conform punctului 50 se păstrează pentru o perioadă de cel puțin trei ani de la respingerea aprobării sau retragerea cererii solicitantului.

52. Informația înregistrată în conformitate cu punctele 49 și 50 se păstrează în seif și poate fi prezentată numai în baza prevederilor legale care autorizează expres accesul la asemenea date.

Capitolul VII

Procedura de soluționare a plîngerilor și de reprezentare a intereselor copilului

53. Prestatorul de serviciu stabilește în scris procedura de examinare a plîngerilor și asigură faptul că această procedură este cunoscută:

- a) specialiștilor responsabili de monitorizarea serviciului;
- b) părinților copilului sau reprezentantului legal al acestuia;
- c) asistenților parentali profesioniști.

54. Orice plîngere cu privire la calitatea serviciului, activitatea prestatorului de serviciu sau conduita asistentului parental profesionist poate fi depusă în scris sau verbal la prestatorul de serviciu, la Direcția asistență socială și protecție a familiei, la Comisie sau la autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi și al doilea de către:

- a) copilul plasat în serviciu;
- b) părintele sau reprezentantul legal al copilului;
- c) asistentul parental profesionist;
- d) autoritatea tutelară;
- e) autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi;
- f) altă persoană terță.

55. Prestatorul de serviciu recurge la soluționarea amiabilă a plîngerii.

56. Prestatorul de serviciu înregistrează orice plîngere depusă, în scris sau verbal, precum și rezultatul soluționării acesteia.

57. Prestatorul de serviciu asigură ca:

- a) copiii să beneficieze de asistență în înaintarea plîngerii și de reprezentare legală;
- b) nici un copil să nu fie pedepsit sau sancționat pentru faptul că a depus o plîngere sau a solicitat reprezentare.

Capitolul VIII

Modul de finanțare

58. Serviciul este finanțat din bugetul Consiliului Raional;

b) mijloace speciale, granturi, donații și alte surse în conformitate cu legislația în vigoare.

59. Copilul aprobat pentru plasament în familia asistentului parental profesionist beneficiază de indemnizații anuale și lunare:

- a) alocație unică la plasament - ajutor bănesc oferit asistentului parental profesionist pentru procurarea articolelor necesare copilului și adaptarea locuinței la noile condiții;

- b) alocație lunară pentru întreținerea copilului;
- c) alocație anuală pentru îmbrăcăminte și încălțăminte, produse igienico-sanitare;
- d) alocație unică la împlinirea vârstei de 18 ani.

60. Mărimile alocațiilor nominalizate sînt stabilite de către Guvern.

61. Salarizarea asistenților parentali profesioniști se efectuează conform condițiilor de salarizare a personalului din instituțiile de asistență socială:

- a) categoria de salarizare se stabilește conform prevederilor legislative în vigoare;
- b) modificarea categoriei de salarizare se efectuează în baza rezultatelor revizuirii competențelor profesionale ale asistenților parentali profesioniști.

Capitolul IX Dispoziții finale

62. Prestatorul de serviciu monitorizează și raportează trimestrial despre activitatea sa Direcția asistență socială și protecție a familiei.

63. Direcția asistență socială și protecție a familiei - prezintă Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei rapoarte semestriale cu privire la activitatea prestatorilor de servicii.

Secretarul Consiliului Raional

Ion Spataru



Statele de personal a Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei Soroca

Denumirea subdiviziunilor	Numărul de unități	
	Total unități	Din ele funcționari publici
Organele administrative		
Șef al Direcției, director al Fondului de Susținere Socială a Populației.	1	1
Șef adjunct al Direcției, șef secție protecția persoanelor în etate	1	1
Șef secție, specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc	1	1
Specialist principal în problemele familiilor cu copii în situație de risc	1	1
Specialist principal în problemele adopției, tutelei, curatele	1	1
Șef secție, specialist principal în problemele persoanelor în etate și cu dizabilități	1	1
Contabil- șef în distribuirea ajutoarelor materiale și umanitare	1	1
Specialist coordonator în problemele acordării ajutoarelor materiale persoanelor social-vulnerabile	2	2
Specialist principal pentru administrarea ajutorului social	1	1
Total unități	10	10
Serviciul îngrijire socială la domiciliu		
Șef serviciu deservire socială la domiciliu	3	
Lucrători sociali	104	
Contabil	1	
Lucrător de secretariat	1	
Șofer	1	
Deridicătoare	1	
Fochist	2	
Lucrător de deservire	1	
Total unități	114	
Serviciul asistență socială comunitară		
Șef serviciu asistență socială comunitară	1	
Asistenți sociali comunitari	41	
Total unități	42	

Serviciul asistență parentală profesionistă		
Asistenți sociali specializați în asistența parentală profesionistă	5	
Asistenți parentali profesioniști	18	
Șofer	1	
Total unități	24	
Serviciul de ortopedie și protezare		
Felcer protezist	1	
Total unități	1	
Centrul de zi pentru copii „Acasă”		
Profesor	1	
Psiholog	0,5	
Medic	0,5	
Deducătoare	0,5	
Total unități Centru	2,5	
Total unități DASPF	193,5	10

Secretarul Consiliului Raional

Ion Spataru



SERVICIUL ASISTENȚĂ JURIDICĂ

Raport de expertiză juridică
privind proiectul deciziei Consiliului Raional și a documentelor
anexate la dosar „Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și
funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă”

Examinând proiectul deciziei Consiliului Raional și a documentelor anexate la dosar „Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă”, parvenit spre avizare, Vă comunic următoarele:

Proiectul deciziei inițiat de Domnul Rusnac Veaceslav, Președinte al Raionului Soroca și elaborat de Domnul Nicuța Vladimir, șef al Direcției Asistență Socială Protecție a Familiei Soroca se încadrează în competențele Consiliului Raional stipulate în art.43 alin. (1) lit. j¹) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr.123/2010 cu privire la serviciile sociale, Legea nr. 547/2003 asistenței sociale, Legea nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, Hotărârea Guvernului nr. 760/2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate.

Prin prezentul proiect de decizie se propune ajustarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă la prevederile Hotărârii Guvernului nr. 662/2018.

Partea dispozitivă a proiectului deciziei este expusă clar. Obiectivele stabilite în partea dispozitivă a proiectului de deciziei sunt legale.

Nota informativă de justificare a necesității adoptării proiectului este argumentată.

În temeiul celor menționate, considerăm că proiectul deciziei cu toate documentele formate la dosar, corespund cu actele normative în acest context se acordă aviz favorabil, pentru a fi înaintat și examinat în ședința Comisiei de specialitate, apoi propus spre examinare la ședința Consiliului Raional.

Cebanciuc Tatiana,
Specialist superior,
Serviciul Asistență Juridică

nr.03-61/j
din 25.05.2020